ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.03.2023 № 32 г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872 «О Порядке предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» и в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу постановления министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области по Перечню согласно приложению № 2.

3. Отделу программно-информационного обеспечения и государственных услуг обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области Репка Д.А.

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области К.Н. Рачаловский

Постановление вносит
отдел развития отраслей
растениеводства

Приложение № 1
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 23.03.2023 № 32

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» (далее – Административный регламент, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872 «О Порядке предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» (далее – Постановление, Порядок) и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур собственного производства (далее – государственная услуга, субсидия).

2. Для целей Административного регламента используются понятия, указанные в Порядке.

3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка производителей зерновых культур в виде возмещения части затрат, связанных с производством и реализацией зерновых культур. Субсидия предоставляется на производство урожая зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) урожая зерновых культур года предоставления субсидии, по ставке, утвержденной министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – Министерство), на 1 тонну зерновых культур собственного производства, реализованных в году

предоставления субсидии, но не более фактически понесенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость), в размере, не превышающем 30 млн рублей на одного производителя зерновых культур, по заявкам о предоставлении субсидии в рамках каждого объявленного отбора.

Совокупный объем государственной поддержки, предоставляемой производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, не может составлять более 50 процентов объема таких затрат.

За счет средств субсидии не подлежат возмещению затраты:

предусмотренные абзацем вторым подпункта 5.3 пункта 5 Положения о порядке расходования субвенции на осуществление полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 37 «О порядке расходования средств из областного бюджета в виде субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов на осуществление государственных полномочий Ростовской области по поддержке сельскохозяйственного производства и осуществлению мероприятий в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения» осуществленные в 2022 году;

на приобретение элитных семян;

на приобретение фосфорсодержащих удобрений, используемых для внесения под пар и (или) зябь;

на производство зерновых культур, просубсидированных в году, предшествующем году предоставления субсидии, а также на производство и реализацию зерновых культур, просубсидированных в году предоставления субсидии, в рамках Постановления.

Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

затраты на приобретение семян;

затраты на приобретение минеральных удобрений, включая затраты на приобретение фосфорсодержащих удобрений, не используемых для внесения под пар и (или) зябь (далее – минеральные удобрения);

затраты на приобретение средств защиты растений;

затраты по договорам на оплату услуг (работ), связанных с реализацией в году предоставления субсидии зерновых культур (транспортировка и (или) оформление сопроводительных документов: сертификатов и (или) деклараций, и (или) документов по таможенному оформлению);

затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, использованных на цели реализации зерновых культур участником отбора.

В случае, если в отчетном финансовом году сельскохозяйственное страхование, осуществляемое с государственной поддержкой, в отношении земельного участка (земельных участков), занятого (занятых) посевами конкретной зерновой культуры, в целях компенсации части затрат на производство и реализацию которых предоставляется субсидия,

не осуществлялось, при расчете размера ставок субсидии, указанных в пункте 2.16 раздела 2 Порядка, применяется понижающий коэффициент в размере 0,7, с 1 января 2024 г. – 0,5.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий Министерства, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете, областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете.

1.2. Положения Административного регламента распространяются на заявления, связанные с получением государственной поддержки в виде субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур собственного производства.

Иные заявления, предложения и жалобы физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется производителям зерновых культур (далее – заявитель, производитель зерновых культур, участник отбора).

Выделение отдельных категорий заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

3.1.1. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в Министерство.

3.1.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и наименование хозяйствующего субъекта. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

3.1.3. Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления государственной услуги;

место размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства);

информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю.

3.1.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения (в случае обращения заявителей в период отбора заявок о разъяснении условий проведения отбора – в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий проведения отбора).

Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Министерство.

В случае поступления обращения в праздничный или выходной день его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – заместитель министра).

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ, на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта Министерства, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) размещена на официальном сайте Министерства, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур.

2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.1. Исполнительным органом Ростовской области, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

2.2. Ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения и специалисты структурных подразделений Министерства:

отдел развития отраслей растениеводства;

отдел координации развития отраслей животноводства;

отдел племенного животноводства;

отдел анализа агропродовольственного рынка;

отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей;

отдел предоставления государственных услуг и финансирования.

2.4. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством (МФЦ) осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области и Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области (далее – уполномоченные органы).

2.5. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

2.6. При предоставлении государственной услуги Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление бюджетных средств (субсидии) заявителю;

отказ в предоставлении бюджетных средств (субсидии).

4. Сроки предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе. Срок проведения отбора – 10 дней, следующих за днем размещения на официальном сайте Министерства объявления о проведении отбора.

4.2. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Министерстве электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

4.3. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления документов в Министерство.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению участником отбора, способы их получения участником отбора, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Участник отбора представляет в Министерство для получения государственной услуги заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка) одним из следующих способов:

непосредственно в Министерство;

посредством ЕПГУ;

через многофункциональный центр.

Участник отбора представляет заявку, в состав которой входят следующие документы:

6.1.1. Опись документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Заявление о предоставлении субсидии, содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме согласно приложению № 1 к заявлению о предоставлении субсидии;

справку подтверждающую, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, по форме согласно приложению № 2 к заявлению о предоставлении субсидии;

Информацию о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, по форме согласно приложению № 3 к заявлению о предоставлении субсидии;

6.1.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.4. Расчет размера причитающейся производителю зерновых культур субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.5. Копии форм годового отчета: по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, а также выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего подпункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства, а также указанных в пункте 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6.1.6. Информация о заявленных к возмещению за счет средств субсидии затратах на производство и реализацию зерновых культур собственного производства, объемах производства и реализации зерна собственного производства, полученных субсидиях по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Затраты, заявленные к возмещению за счет средств субсидии в соответствии с абзацами девятым – одиннадцатым пункта 3 раздела I настоящего Административного регламента, указываются пропорционально объему реализации.

Данные, указанные в информации, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах участника отбора.

Сведения об объемах производства зерновых культур собственного производства должны представляться из Федеральной государственной информационной системы прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна (далее – Федеральная система прослеживаемости зерна).

6.1.7. Реестр документов, подтверждающих факт реализации зерновых культур собственного производства в году предоставления субсидии,

заявленный к субсидированию, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Данные, указанные в сведениях, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора.

6.1.8. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора – в случае подачи заявки представителем участника отбора (доверенность или другие документы в соответствии с законодательством).

6.1.9. Копии договоров поставки и (или) копии счетов в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении, копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение семян, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений, (оформленные в том числе с использованием сертификата электронной подписи), заверенные участником отбора.

6.1.10. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих понесенные затраты на приобретение семян, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений, заверенные участником отбора.

6.1.11. Реестры актов об использовании средств защиты растений, и (или) расхода семян, и (или) минеральных удобрений, заявленных к субсидированию, по форме, согласно приложению № 19 к настоящему Административному регламенту.

6.1.12. Копии договоров, актов выполненных работ и (или) иных документов, подтверждающих выполненные работы; копии платежных документов (платежных поручений, выписок из расчетного счета и (или) иных документов), подтверждающих оплату, заверенные участником отбора (при наличии затрат по договорам на оплату услуг (работ), связанных с реализацией зерновых культур).

6.1.13. Копии договоров поставки и (или) копии счетов, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении, копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение горюче-смазочных материалов (оформленные в том числе с использованием сертификата электронной подписи), копии платежных документов (платежных поручений, выписок из расчетного счета и (или) иных документов), подтверждающих оплату, заверенные участником отбора, акты расхода горюче-смазочных материалов по форме согласно приложению № 17 к настоящему Административному регламенту (при наличии затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, использованных участником отбора на цели реализации зерновых культур).

6.1.14. Копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих реализацию зерновых культур (оформленные, в том числе, с использованием сертификата электронной подписи), заверенные участником отбора.

Дополнительно представляются распечатанные на бумажном носителе

товаросопроводительные документы на партии зерна или партии продуктов переработки зерна, оформленные в соответствии с Правилами оформления товаросопроводительного документа на партию зерна или партию продуктов переработки зерна в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1721 (далее – Правила оформления товаросопроводительного документа), заверенные участником отбора.

6.1.15. Реестр документов, подтверждающих затраты на производство зерновых культур по форме согласно приложению № 20 к настоящему Административному регламенту.

6.1.16. При осуществлении сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой в отношении земельного участка (земельных участков), занятого (занятых) посевами конкретной зерновой культуры, в целях компенсации части затрат на производство и реализацию которых предоставляется субсидия, кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.15 настоящего пункта, представляются:

копия договора страхования с государственной поддержкой, заверенная участником отбора;

копия платежного поручения по уплате страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, заверенная участником отбора.

6.1.17. При осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направления продуктивности и (или) племенного мелкого рогатого скота, кроме документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.16 настоящего пункта, представляется информация по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, о направлении продуктивности поголовья крупного и племенного мелкого рогатого скота и количестве поголовья по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту.

6.2. На копиях документов, указанных в подпунктах 6.1.5, 6.1.9 – 6.1.14, 6.1.16 пункта 6.1 настоящего подраздела, проставляются: заверительная надпись «Верно»; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения и печать (при наличии); отметка о том, что подлинный документ находится у заявителя.

6.3. В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

6.4. Объявление о проведении отбора размещается Министерством на официальном сайте Министерства в день, предшествующий дню начала отбора в соответствии с требованиями пункта 2.1 раздела 2 Порядка. Срок приема заявок о предоставлении субсидии – 10 дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора.

6.5. Участник отбора в случае отзыва заявки представляет заявление об отзыве заявки в произвольной форме.

6.6. Участник отбора в случае внесения изменений в поданную заявку

представляет обращение о замене и (или) дополнении документов в ранее поданную заявку в произвольной форме с приложением комплекта необходимых документов.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые участник отбора вправе представить

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

7.1.1. Выписку в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7.1.2. Информацию об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7.1.3. Информацию из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

7.2. Участник отбора вправе представить в Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документы, указанные в пункте 7.1 настоящего подраздела, по состоянию на дату не ранее 1 числа месяца, в котором подана заявка о предоставлении субсидии, выданные уполномоченными органами, в том числе через МФЦ.

7.3. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Действия, которые требовать от участника отбора запрещается

Запрещается требовать от участника отбора:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7^2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме заявки Министерством, МФЦ является нарушение сроков ее представления.

Министерством, МФЦ не может быть отказано в приеме документов в случае, если указанные документы поданы в соответствии с опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте Министерства информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.1.1. Распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, между получателями субсидии по заявкам, поступившим ранее в текущем году.

10.1.2. Отсутствие у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.3. Неосуществление участником отбора производственной деятельности на территории Ростовской области по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.4. Наличие у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства, приостановка деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.5. Участник отбора – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также в отношении него введена процедура банкротства по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.6. Наличие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах: по информации, запрашиваемой из Федеральной налоговой службы, – по состоянию на дату формирования сведений Федеральной налоговой службой, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора; по информации, запрашиваемой из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – по состоянию на дату запроса сведений, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.7. Участник отбора является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале

российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

10.1.8. Участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.9. Наличие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, по состоянию на дату формирования сведений Федеральной налоговой службой, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.10. Наличие у участника отбора у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью по состоянию на дату подачи заявки, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора.

10.1.11. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным подразделом 6 настоящего раздела.

10.1.12. Непредставление сельскохозяйственным товаропроизводителем документов, предусмотренным подразделом 6 настоящего раздела.

10.1.13. Недостоверность представленной участником отбора информации в документах, предусмотренных подразделом 6 настоящего раздела.

10.1.14. Отсутствие в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии).

10.1.15. Документы, включенные в заявку, не поддаются прочтению.

10.1.16. Наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

Под техническими ошибками признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились.

10.1.17. Отсутствие кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению по выращиванию зерновых культур: выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян подсолнечника (ОКВЭД 01.11) или отсутствие уточненного кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы).

10.1.18. Отсутствие при осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направления продуктивности кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению по разведению молочного крупного рогатого скота, производству сырого молока (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.41) и (или) по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, по производству спермы (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42), и (или) разведению племенных овец и коз (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.45.4) и (или) по смешанному сельскому хозяйству (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.5). При этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы).

10.1.19. Участником отбора в заявке на получение субсидии сведения об объемах производства зерновых культур собственного производства не представлены из Федеральной системы прослеживаемости зерна, документы, подтверждающие факт реализации зерновых культур собственного производства не представлены из товаросопроводительных документов на партию зерна или партию продуктов переработки зерна, оформленных в соответствии с Правилами оформления товаросопроводительного документа.

10.2. Министерством или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте Министерства или ЕПГУ информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги.

10.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

приостановление предоставления государственной услуги

не предусмотрено.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, в том числе за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, отсутствует.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, взимание платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки в Министерство либо в МФЦ не должен превышать 15 минут.

Очередь при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

15. Срок и порядок регистрации заявки, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Министерство принимает и регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту с присвоением входящего номера, даты и времени поступления.

15.2. Регистрация заявки, поданной в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

15.3. Регистрация заявки, направленной в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день ее поступления в Министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Министерства. В случае поступления заявки в выходные или нерабочие праздничные дни ее регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

16.1. Прием граждан для предоставления государственной услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы Министерства, указанному на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

16.2. Помещения Министерства обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

16.3. Размещение и оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами. Визуальная текстовая информация Министерства, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

16.4. В помещениях Министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу, передвижения в здании Министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника Министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста Министерства, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

16.5. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги:

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а также кнопкой вызова работника МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работника МФЦ, организован отдельный туалет для пользования заявителями с ограниченными физическими возможностями, оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге, размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля);

оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

оборудование помещения для получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

наличие бесплатного опрятного туалета для заявителей;

наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта заявителей, в том числе для автотранспорта заявителей с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работника МФЦ;

наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае, если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

наличие пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе

информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

16.6. Определенные настоящим Регламентом требования к местам предоставления государственной услуги в МФЦ применяются, если в нем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Регламента;

возможность получения государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3 раздела III Административного регламента;

обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Министерства, МФЦ;

допуск в помещения Министерства, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Министерства, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками Министерства и МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями доступности также являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ, расположенном(ых) на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 4 раздела III настоящего Административного регламента;

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

17.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства – не более одного.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства при предоставлении государственной услуги составляет от 15 до 45 минут.

17.5. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7^3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ не предусмотрены.

18. Иные требования

18.1. Прием заявки и выдача документов, подтверждающих принятое решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, могут быть осуществлены в многофункциональных центрах в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ РО «УМФЦ).

18.2. Соглашение о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ» размещается на официальном сайте Министерства, на Портале сети МФЦ.

18.3. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме применительно к каждому документу (группе документов) используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявки;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям;

принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги;

заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

предоставление бюджетных средств (субсидии).

1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

представление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки;

подача и прием заявки;

прием и регистрация Министерством заявки;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

1.3. При обращении заявителя в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством

2.1. Прием и регистрация заявки.

2.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Министерство заявки одним из следующих способов: непосредственно в орган исполнительной власти, посредством ЕПГУ или через многофункциональный центр.

2.1.2. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, проверяется наличие основания для отказа в приеме заявки, указанного в подразделе 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии основания для отказа в приеме заявки специалист, осуществляющий прием заявки, в срок не более 10 рабочих дней со дня подачи заявки подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанного основания заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

2.1.3. Министерство регистрирует заявку, представленную участником отбора непосредственно в Министерство или в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ), в день ее поступления в Министерство в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту.

Журнал учета заявок в конце текущего года распечатывается, нумеруется, прошивается, подписывается ответственными лицами, указанными в форме журнала, и скрепляется печатью Министерства.

В случае установления основания для отказа в приеме заявки, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Регламента, Министерство возвращает документы участнику отбора без регистрации в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки.

2.1.4. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее 8-го дня с даты

начала приема заявок, направив в министерство заявление об отзыве заявки.

2.1.5. Участник отбора вправе в течение срока, установленного для приема заявок, внести изменения в поданную заявку. В случае замены документов Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) в течение 3 рабочих дней с даты подачи обращения о замене и (или) дополнении документов возвращает ранее поданные документы, указанные в обращении участника отбора.

2.1.6. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.1.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение участника отбора с заявкой непосредственно в Министерство или поступление документов в электронном виде из МФЦ, посредством ЕПГУ, а также отсутствие замечаний к сроку предоставления заявки.

2.1.8. Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявки.

2.1.9. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале учета заявок.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявки, включающей документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента, и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента (документы не представлены по собственной инициативе), либо наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, но не соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

Специалисты отдела развития отраслей растениеводства с момента регистрации заявки, но не позднее 10 рабочих дней после окончания приема заявок направляют с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросы для получения соответствующих документов (сведений) в Управление Федеральной налоговой службы по Ростовской области, Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ростовской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, осуществляется в соответствии с частью 1 статьи 7^2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, для

предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Специалист, осуществляющий формирование запросов, при получении ответов на бумажных носителях заверяет их с указанием следующих обязательных реквизитов – должность, подпись, расшифровка подписи и дата.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.2.2. При предоставлении услуги предусмотрено получение Министерством с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

выписки в отношении участника отбора из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату ее формирования,

при этом Министерство или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) могут получить указанные документы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru) по состоянию на дату ее формирования;

информации об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах: по информации, запрашиваемой из Федеральной налоговой службы, – по состоянию на дату формирования сведений, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора; по информации, запрашиваемой из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – по состоянию на дату запроса сведений, но не ранее 1-го числа месяца, в котором подана заявка, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания отбора;

информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, по состоянию на дату ее формирования.

2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.2.4. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

2.2.5. Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

2.2.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги, которые распечатываются и заверяются в соответствии с абзацем четырнадцатым подпункта 2.2.1 настоящего пункта.

Способом фиксации результата данной административной процедуры при отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия и получения ответов на бумажных носителях является регистрация ответа на межведомственный запрос специалистом отдела развития отраслей растениеводства, в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.3. Рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявки, получение запрашиваемых документов или информации по каналам межведомственного взаимодействия, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего подраздела, соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

Рассмотрение заявок и принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении осуществляется производителям зерновых культур в следующем порядке:

в первую очередь рассматриваются заявки производителей зерновых культур, занимающихся разведением крупного рогатого скота молочного направления продуктивности на территории Ростовской области;

во вторую очередь, в случае наличия остатка лимита бюджетных обязательств после предоставления субсидии производителям зерновых культур, указанным в абзаце третьем настоящего подпункта, рассматриваются заявки производителей зерновых культур, занимающихся разведением товарного и (или) племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности на территории Ростовской области;

в третью очередь, в случае наличия остатка лимита бюджетных обязательств после предоставления субсидии производителям зерновых культур, указанным в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта, рассматриваются заявки производителей зерновых культур, занимающихся разведением племенного мелкого рогатого скота на территории Ростовской области;

в четвертую очередь, в случае наличия остатка лимита бюджетных обязательств после предоставления субсидии производителям зерновых культур, указанным в абзацах третьем – пятом настоящего подпункта, рассматриваются заявки иных производителей зерновых культур.

Порядок определения основного направления по разведению крупного рогатого скота молочного или мясного направления продуктивности и (или) разведению племенного мелкого рогатого скота за последний отчетный период производителей зерновых культур приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Отдел развития отраслей растениеводства осуществляет проверку:

заявки на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, и описи, а также осуществляет исключение документов, не предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

документов, указанных в подпунктах 6.1.1 – 6.1.3, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.12 – 6.1.16 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

документов, указанных в подпунктах 6.1.4, 6.1.6, 6.1.7 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на предмет правильности арифметического расчета по перечню затрат, по объемам произведенной и реализованной продукции и их итоговых значений, на предмет ранее

полученных субсидий на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией зерновых культур урожая года, предшествующего году предоставления субсидии и (или) урожая года предоставления субсидии, а также соответствия представленных данных во взаимосвязанных формах, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего Регламента; на правильность применения понижающего коэффициента;

документов, представленных в соответствии с пунктом 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, в части:

наличия у участника отбора кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению по выращиванию зерновых культур: выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян подсолнечника (ОКВЭД 01.11), при этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы);

отсутствия у участника отбора – юридического лица процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации;

отсутствия информации о том, что участник отбора – индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

наличия у участника отбора государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствия информации о том участник отбора является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц информации о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

отсутствия информации о том, что участник отбора получал средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

осуществления производственной деятельности на территории Ростовской области;

наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя;

при осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направления продуктивности наличие кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению по разведению молочного крупного рогатого скота, производству сырого молока (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.41) и (или) по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, по производству спермы (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42), и (или) разведению племенных овец и коз (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.45.4) и (или) по смешанному сельскому хозяйству (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.5). При этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы);

соответствия условиям и Порядку, установленным Постановлением;

достоверности предоставленной участником отбора информации на основании документов, входящих в состав заявки;

соответствия представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

наличия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии), соответствия форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством;

отсутствия в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок.

2.3.3. Отдел развития отраслей растениеводства организует прохождение документов в Министерстве и обеспечивает проверку заявки структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.3.4. Отдел экономики и финансового оздоровления сельхозтоваропроизводителей осуществляет проверку:

сведений (информации), указанных в подпунктах 10.1.4 – 10.1.6 пункта 10.1 подраздела 10 раздела II настоящего Регламента, в части:

отсутствия процедуры банкротства на основании информационного ресурса федеральных арбитражных судов Российской Федерации www.kad.arbitr.ru;

отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, при представлении заявителем документов, указанных подпункте 7.1.2 пункта 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.3.5. Отдел координации развития отраслей животноводства осуществляет проверку:

наличия у участника отбора при осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направления продуктивности кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенного заявителю в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующего направлению по разведению молочного крупного рогатого скота, производству сырого молока (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.41) и (или) по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, по производству спермы (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42), и (или) разведению племенных овец и коз (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 014 (КДЕС Ред. 2) – 01.45.4) и (или) по смешанному сельскому хозяйству (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.5). При этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы);

документов, указанных в подпункте 6.1.17 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента с определением отнесения участника отбора по видам продуктивности крупного рогатого скота молочного и (или)

племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности, и (или) занимающихся разведением племенного мелкого рогатого скота.

2.3.6. Отдел анализа агропродовольственного рынка на основании данных Федеральной системы прослеживаемости зерна осуществляет проверку:

факта регистрации получателя субсидии в Федеральной системе прослеживаемости зерна;

документов, указанных в абзаце втором подпункта 6.1.15 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на предмет их соответствия данным, указанным в приложении № 7 настоящего Регламента, а также сведениям, занесенным в Федеральную систему прослеживаемости зерна в части номера товаросопроводительного документа, даты его оформления, объема реализации, указанного в товаросопроводительном документе.

2.3.7. Отдел племенного животноводства осуществляет проверку:

наличия при осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению племенного крупного рогатого скота мясного направления (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42) и племенных овец и коз (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029 – 2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.45.4);

документов, указанных в подпункте 6.1.17 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, с информацией о количестве поголовья племенного крупного рогатого скота и племенных овец и коз;

наличия статуса племенной организации у заявителя и регистрацию племенного стада в Государственном племенном регистре на основании приказов Минсельхоза России «Об определении видов организаций по племенному животноводству», размещенных на официальном сайте (www.mcx.gov.ru).

2.3.8. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования после проверки заявки и при условии отсутствия замечаний, установленных другими структурными подразделениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, проверяет документы (информацию) на полноту (комплектность), ее соответствие перечню документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II настоящего Регламента, а также:

документы, указанные в подпунктах 6.1.2 (в части реквизитов заявителя на перечисление субсидии), 6.1.5 (в случае отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства) пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

документы, указанные в подпунктах 6.1.4, 6.1.6 пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента, на соответствие итоговых значений финансовых показателей в приложениях к настоящему Регламенту, а также

соответствия представленных данных во взаимосвязанных формах, указанных в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего Регламента;

документы, указанные в подпунктах 6.1.10, 6.1.12 – 6.1.14, на предмет наличия платежных поручений, выписок из расчетного счета и на соответствие оплаты по представленным документам) пункта 6.1 подраздела 6 раздела II настоящего Регламента;

правильность арифметического расчета размера причитающейся субсидии;

наличие у заявителя статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (в случае его отсутствия в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства);

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных просроченных (неурегулированных) задолженностей по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

2.3.9. Срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок для проведения отбора.

2.3.10. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.3.11. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов в составе заявки требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.3.12. Результатом данной административной процедуры является:

при отсутствии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4 – 2.3.8 настоящего пункта, листа согласования по форме согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту;

при наличии замечаний – визирование сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4 – 2.3.8 настоящего пункта, листа согласования с указанием замечаний и (или) причин отказа и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявок.

В случае отсутствия всех указанных в абзацах втором, третьем настоящего подпункта сотрудников, начальник отдела развития отраслей растениеводства осуществляет проверку документов самостоятельно и визирует лист согласования.

2.3.12. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является завизированный сотрудниками структурных подразделений, указанных в подпунктах 2.3.2, 2.3.4 – 2.3.8 настоящего пункта, лист согласования.

2.4. Принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе

в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завизированный лист согласования.

2.4.2. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок, отдел развития отраслей растениеводства формирует реестр получателей субсидии (далее – Реестр) по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту и уведомляет в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования, а также участников отбора о принятии решения о предоставлении субсидии путем размещения Реестра на официальном сайте Министерства.

Отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует реестр получателей субсидии с объемами государственной поддержки по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 10 раздела II настоящего Регламента, Министерство отказывает в предоставлении субсидии, о чем отдел развития отраслей растениеводства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участника отбора путем размещения информации на официальном сайте Министерства по форме согласно приложению № 15 к настоящему Регламенту.

Отдел развития отраслей растениеводства формирует Информацию по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту и не позднее 14-го дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении, размещает ее на официальном сайте Министерства.

2.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие или наличие замечаний специалистов структурных подразделений Министерства, осуществляющих рассмотрение заявки на предмет соответствия установленным требованиям.

2.4.5. Результатом данной административной процедуры являются реестры, размещенные на официальном сайте Министерства.

2.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются сформированные реестры и информация.

2.5. Заключение Соглашения.

2.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является включение заявителя в Реестр.

2.5.2. Отдел развития отраслей растениеводства в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии Соглашение по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту в государственной интегрированной

информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), которое подписывается заместителем министра.

В случае изменений в течение года форм Соглашений в системе «Электронный бюджет», внесение соответствующих изменений в приложение № 13 к настоящему Административному регламенту не осуществляется.

Соглашение заключается в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

Производитель зерновых культур, не подписавший Соглашение в срок, установленный в абзаце четвертом настоящего подпункта, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

При этом расчет значений результата предоставления субсидии, устанавливаемых в Соглашении, осуществляется в соответствии с приложением № 16 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является начальник отдела развития отраслей растениеводства.

2.5.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является включение заявителя в Реестр.

2.5.5. Результатом данной административной процедуры является заключение Соглашения.

2.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является заключенное Соглашение.

2.6. Предоставление бюджетных средств (субсидии).

2.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заключение Соглашения.

Отдел развития отраслей растениеводства направляет в отдел предоставления государственных услуг и финансирования сканированные копии Соглашения и документов, входящих в состав заявки.

2.6.2. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет производителя зерновых культур, открытый в кредитной организации.

2.6.3. В целях обеспечения перечисления субсидии отдел предоставления государственных услуг и финансирования формирует заявки на оплату расходов. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры в Министерстве, является начальник отдела предоставления государственных услуг и финансирования.

2.6.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является формирование заявок на оплату расходов.

2.6.5. Результатом данной административной процедуры является предоставление бюджетных средств.

2.6.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются платежные документы в электронном виде.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ (www.gosuslugi.ru)

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Министерства в порядке, установленном подразделом 3 раздела I настоящего Регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.2. Запись на прием в Министерство (МФЦ) для подачи заявки.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в Министерство (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Министерства или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Министерства или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами Министерства и МФЦ.

3.3. Подача и прием заявки.

При предоставлении услуги в электронном виде осуществляется идентификация и аутентификация заявителя в соответствии положениями части 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированной заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявки;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки, сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявкам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированная и подписанная заявка направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Прием и регистрация Министерством заявки.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 подраздела 2 раздела III настоящего Регламента.

После регистрации заявка направляется в отдел развития отраслей растениеводства.

После принятия заявки отделом развития отраслей растениеводства

статус заявки в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме предусмотрено в виде уведомления о предоставлении субсидии и необходимости подписания Соглашения либо отказа в предоставлении услуги.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Представление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I настоящего Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Министерство или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявки, содержащее сведения о факте приема заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявки;

уведомление о результатах рассмотрения заявки, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V Административного регламента.

3.9. Взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

3.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Описание административных процедур, осуществляемых МФЦ

4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

4.1.1. Основанием для начала осуществления данной административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют работники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ»:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

с использованием иных способов информирования, доступных в многофункциональном центре.

4.1.2. Работники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении

за получением услуги;

уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление государственной услуги;

по иным вопросам в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.1.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя в многофункциональный центр для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, ходе ее предоставления.

4.1.4. Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

4.1.5. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ оказанной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

4.2. Прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.2.1. Основанием для начала осуществления данной административной процедуры является поступление от заявителя в МФЦ необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего Регламента.

4.2.2. При обращении заявителя в МФЦ работник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности заявителя;

проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренному подразделом 6 раздела II настоящего Регламента;

регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

4.2.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий прием документов.

4.2.4. Прием и регистрация принятых документов осуществляется в день их поступления в многофункциональный центр.

4.2.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие основания для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренного подразделом 9 раздела II настоящего Административного регламента.

4.2.6. Результатом данной административной процедуры является принятие от заявителя документов и регистрация их в информационной системе МФЦ либо отказ в приеме необходимых документов.

4.2.7. Способом фиксации результата данной административной

процедуры является регистрация необходимых для предоставления государственной услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

4.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является:

отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе;

наличие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего Регламента, представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

4.3.2. Работник МФЦ при помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя.

4.3.3. Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ устанавливаются Соглашением о взаимодействии между Министерством и ГКУ РО «УМФЦ».

4.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является работник МФЦ.

4.3.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов, (информации), предусмотренных подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, или представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

4.3.6. Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

4.3.7. Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

4.4. Выдача участнику отбора информации об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в МФЦ из Министерства документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства (в случае указания в заявлении выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги через МФЦ).

4.4.2. При выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

информирует заявителя (путем представления документов в бумажном или электронном виде) о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных реестрах, и информации на официальном сайте Министерства;

вводит информацию в информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги участнику отбора (представителю заявителя).

Работник МФЦ уведомляет участника отбора о готовности документов к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения документов в электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги и размещенных на официальном сайте Министерства, из Министерства посредством СМС-сообщения.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является работник МФЦ, осуществляющий выдачу документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных на официальном сайте Министерства.

4.4.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие участника отбора требованиям абзаца второго подпункта 4.4.2 настоящего пункта.

4.4.5. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных на официальном сайте Министерства.

4.4.6. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение работником МФЦ сведений в информационную систему МФЦ о выдаче заявителю документов в бумажном или электронном виде, подтверждающих принятое решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и размещенных на официальном сайте Министерства.

5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в Соглашении

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Соглашении является поступление в Министерство или в МФЦ письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении в свободной форме (далее – заявление, обращение).

Материалы представляются получателем в Министерство или в МФЦ лично либо через представителей.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

назначение ответственного исполнителя в Министерстве;

рассмотрение обращения;

выдача результата рассмотрения обращения.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, а также внесение изменений в Соглашение осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

5.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

В случае обращения получателя в Министерство (или посредством ЕПГУ) материалы получателя регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы получателя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении получателя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

5.2. Назначение ответственного исполнителя в Министерстве.

Зарегистрированные материалы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации передаются в отдел развития отраслей растениеводства.

Начальник отдела развития отраслей растениеводства, являющийся должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в течение 1 рабочего дня со дня поступления материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела (далее – ответственный исполнитель).

5.3. Рассмотрение обращения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов обращения к ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий рабочих дней со дня поступления материалов, рассматривает обращение получателя субсидии.

В случае выявления опечаток (ошибок) они исправляются. Ответственный исполнитель в течение рабочих дней с даты рассмотрения материалов оформляет проект документа с внесенными изменениями в системе «Электронный бюджет». Проект документа с внесенными изменениями подписывается заместителем министра. Документ с внесенными изменениями размещается в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении, подписанное заместителем министра.

5.4. Результатом рассмотрения заявления является заключение

дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Соглашении. Заявитель получает подписанное дополнительное соглашение в системе «Электронный бюджет» либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля ответственными специалистами отдела развития отраслей растениеводства.

1.2. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется всеми задействованными специалистами Министерства в процессе ее предоставления постоянно.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы отдела развития отраслей растениеводства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные, при которых рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, и тематические проверки, при которых рассматривается отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

При проведении проверки проверяется соответствие действий и принимаемых решений должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, положениям Регламента и иным

нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Проверка осуществляется выборочно начальником структурного подразделения Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

2.3. Внеплановая проверка проводится по мере поступления жалоб на действия (бездействие) или решение должностного лица Министерства, принятое им в процессе предоставления государственной услуги. Результаты рассмотрения жалоб (обращения) доводятся до сведения заявителя.

2.4. Результаты проведения плановых и внеплановых проверок оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

2.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля и контроля по уровню подчиненности, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб.

3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

3.1. Ответственность за соблюдением установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на специалистов, осуществляющих прием и рассмотрение документов, руководителей соответствующих структурных подразделений, а также на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу соответствующих структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, а также на работников МФЦ, в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в МФЦ.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Административного регламента, государственные гражданские служащие Министерства и работники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам применяются меры ответственности

в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги указанные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы власти.

4.2. Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство. Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему государственной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, а также работников МФЦ при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

2. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются непосредственно в Министерство и рассматриваются министром сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (далее – министр).

2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Ростовской области в адрес первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность Министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются в адрес руководителя этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в адрес учредителя МФЦ или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

3.1. Министерство, МФЦ обеспечивают:

3.1.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, Портале сети МФЦ.

3.1.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, МФЦ и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется настоящим разделом, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию
зерновых культур»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

_____
(полное наименование заявителя, муниципального образования)

представляет на рассмотрение в министерство сельского хозяйства и продовольствия следующие документы для получения в _____ году субсидии на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Кол-во листов	Замечания (в этой графе отражаются (при наличии) замечания специалиста или указывается отсутствие документа или отражается иное несоответствие описи и представленных документов)
1			
2			
...			

Документы сдал
Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)
«____» _____ 20___ г.

Документы принял
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию
зерновых культур»

Министру сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____
(полное наименование заявителя, муниципального образования)

ОГРН_____ дата присвоения ОГРН_____

Паспорт серия _____ №_____ кем и когда выдан_____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
Дата рождения _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем)
ИНН_____КПП (при наличии)_____
Расчетный счет № _____
в _____
БИК _____
Корреспондентский счет № _____
Юридический адрес _____
Почтовый адрес (место нахождения)_____

_____
Место осуществления производственной деятельности
_____
(регион, муниципальное образование, населенный пункт)
_____
Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)
_____

Прошу предоставить субсидию производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872 «О Порядке предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию

зерновых культур» (далее – Порядок предоставления субсидии) в размере _____ рублей __ копеек.

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование участника отбора)

по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении Субсидии, не является:

иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации); при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (юридическими лицами подтверждается справкой по форме, согласно приложению № 2 к настоящему заявлению, индивидуальные предприниматели и крестьянские хозяйства приложение не представляют);

получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 Порядка предоставления субсидии (по одним и тем же объемам затрат);

лицом, не осуществляющим производственную деятельность на территории Ростовской области;

лицом, деятельность которого приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Информацию о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью прилагаю (приложение № 3 к настоящему заявлению).

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в составе заявки сведений и даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора.

Опись документов, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, прилагаю на ___ л. в 1 экз.

В случае включения _____
(наименование участника отбора)

в Реестр получателей субсидий и размещения на официальном сайте Министерства решения о предоставлении субсидии обязуюсь в течение 3-х

рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Неподписание _____
(наименование участника отбора)
Соглашения в установленный срок подтверждает отказ от заключения Соглашения и получения субсидии.

В случае неполной выплаты субсидии в связи с уменьшением и (или) недостаточностью средств, предусмотренных федеральным и (или) областным бюджетами _____ претензий
(полное наименование заявителя)
не имеет/имеет.
(нужное подчеркнуть)

Обязательно отметить:

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществить:

(выбранное отметить знаком: √)

- ☐ с результатом рассмотрения заявки буду ознакомлен(а) на сайте минсельхозпрода области;
- ☐ уведомлением в МФЦ по месту обращения (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- ☐ посредством ЕПГУ (возможно только при подаче заявления и документов посредством ЕПГУ)

_____/_____/_____

(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г

Приложение № 1
к заявлению
о предоставлении субсидии

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора

_____ _____
должность руководителя или (наименование организации)
индивидуальный предприниматель

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____ _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Главный бухгалтер* _____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____ _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Члены коллегиального исполнительного органа* _____

(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____ _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа*

_____
(наименование организации)

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____ _____
(дата рождения) (место рождения в соответствии с данными, указанными в паспорте)

* в случае отсутствия – указать «отсутствует».

Информация представлена для подтверждения отсутствия сведений в реестре дисквалифицированных лиц.

Информация заполняется в случае непредставления по собственной инициативе участником отбора информации из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

_____/_____/_____
(должность) (подпись руководителя) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)
«___» _____20___ г.

Приложение № 2
к заявлению
о предоставлении субсидии

СПРАВКА*

_____
(наименование участника отбора, ИНН)

подтверждает, что не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). <**>

_____
(наименование участника отбора)

сообщает, что его учредителями с прямым и косвенным участием являются юридические и физические лица согласно блок-схеме, прилагаемой к настоящей справке.

К настоящей справке прилагаются:
(выбранное отметить знаком: √)

☐ - Копия выписки из реестра акционеров, в отношении юридических лиц, а также копи
выписок из реестра акционеров в отношении учредителей участника отбора, являющихс
акционерными обществами, или копии иных документов<***>
(прилагается участником отбора, являющимся акционерным обществом).

☐ - Копии выписок из реестра акционеров в отношении учредителей, являющихс
акционерными обществами или копии иных документов<***>
(прилагается участником отбора, являющимся обществом с ограниченно
ответственностью).

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)
Дата

*Справка представляется заявителями, являющимися юридическими лицами.

** При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывалось прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

***Копии документов заверяются участником отбора. Рекомендуется сведения из реестра акционеров и (или) иных документов в отношении физических лиц представлять без указания их персональных данных.

Приложение к справке

Блок-схема участия
в уставном/складочном капитале, уставном/паевом фонде (в процентах)



* настоящая блок-схема может быть расширена в зависимости от количества учредителей.

Руководитель _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (дата)

Приложение № 3
к заявлению
о предоставлении субсидии

ИНФОРМАЦИЯ

о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью*

на _____ 202___ г.

(дата подачи заявки)

Наименование участника отбора _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета или наименование контрагента и предмета договора (контракта), по которому возникло денежное обязательство **	Нормативный правовой акт Ростовской области, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из областного бюджета				Соглашения (договоры) на предоставление из областного бюджета средств***					Иные договоры (контракты), заключенные Получателем****				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, (тыс. руб.)	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, (тыс. руб.)	из них имеется задолженность	
								Всего, (тыс. рублей)	в том числе просроченная (тыс. рублей)				Всего (тыс. руб.)	в том числе просроченная (тыс. руб.)

Руководитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

* в случае отсутствия просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью, во всех графах таблицы указывается «–»;

** указываются субсидии на финансовое обеспечение (гранты), бюджетные инвестиции, субсидии, подлежащие возврату по фактам проверок, проведенных министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, и (или) по решению суда, наименование и предмет контракта, заключенный с учреждениями, находящимися в введении Ростовской области (например, учебные заведения, интернаты, медицинские учреждения и т.д.), с которыми заключены контракты;

*** указываются соглашения (договоры), заключенные Получателем с министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области и (или) другими органами власти Ростовской области (главными распорядителями средств областного бюджета), и (или) соглашения (договоры), заключенные с некоммерческими организациями и (или) бюджетными учреждениями, подведомственными органам власти Ростовской области (например, Гарантийный фонд Ростовской области, АНО МК РРАПП, АНО Агентство инноваций Ростовской области и др.), по которым имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

**** указываются иные договоры (контракты), заключенные с учреждениями, находящимися в введении Ростовской области (например, учебные заведения, интернаты и т.д.), по которым имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию
зерновых культур»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____

_____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 7 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,_____,
(наименование МФЦ, в случае если документы подаются в МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных включающих:

фамилию, имя, отчество, места рождения, дата рождения, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон в целях запроса сведений из Реестра дисквалифицированных лиц в качестве уполномоченного лица в системе электронного межведомственного взаимодействия «АРМ Ведомство 2.0», с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 7 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении о предоставлении субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, в том числе и на передачу персональных данных в орган предоставляющий услугу, а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 1 Федерального закона от 7 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____
(дата)

В соответствии с положениями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ согласие на обработку

персональных данных заполняется в отношении лиц, не являющихся заявителем, сведения о которых указаны в приложении к заявлению о предоставлении субсидии (представляется для получения сведений из реестра дисквалифицированных лиц по каналам межведомственного взаимодействия, если данные сведения не представлены участником отбора по собственной инициативе).

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

РАСЧЕТ
размера причитающейся производителю
зерновых культур субсидии

_____
(полное наименование заявителя, муниципальное образование)
по состоянию на дату подачи заявки
о предоставлении субсидии

Наименование зерновых культур	Объем реализованных зерновых культур в году предоставления субсидии <1>	Общие затраты, представленные на субсидирование <2>	Расчет субсидии по ставке на 1 тонну			Размер причитающейся субсидии	Общий размер полученных субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур <4>	Совокупный объем государственной поддержки на производство и реализацию зерновых культур с учетом причитающейся субсидии	50% затрат на производство и реализацию зерновых культур <5>	Размер субсидии к выплате	Сумма субсидии перечислению <6>
			Ставка субсидии на 1 тонну	Коэффициент <3>	Размер субсидии по ставке						
					(гр. 6 = гр. 2 х гр. 4 х гр. 5)	(гр. 7 = минимальное значение (гр. 3 или гр. 6)		(гр. 9= гр. 7 + гр. 8)		(если гр. 9 <= гр. 10, то гр. 11 = гр. 7; если гр. 9 > гр. 10, то гр. 11 = 0)	
	(тонн)	(рублей)	(рублей)		(рублей)	(рублей)	(рублей)	(рублей)	(рублей)	(рублей)	(рублей)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
урожай зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии (202___ год)											
пшеница											
рожь											
кукуруза											
ячмень											
Итого		x	x	x	x						
урожай зерновых культур года предоставления субсидии (202___ год)											
пшеница											
рожь											
кукуруза											
ячмень											
Итого		x	x	x	x						
Всего		x	x	x	x	x	x	x	x		

<1> данные указываются в соответствии с данными стр. 5.1 по соответствующей зерновой культуре, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

<2> данные указываются в соответствии с данными стр. 7 по соответствующей зерновой культуре приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

<3> понижающий коэффициент (к): при отсутствии сельскохозяйственного страхования, осуществляемого с государственной поддержкой, в отношении земельного участка (земельных участков), занятого (занятых) посевами конкретной зерновой культуры, в целях возмещения части затрат на производство и реализацию которых предоставляется субсидия. С 01.01.2023 к = 0,7, с 01.01.2024 к = 0,5, при наличии сельскохозяйственного страхования, осуществляемого с государственной поддержкой, к = 1;

<4> данные указываются в соответствии с данными стр. 8 по соответствующей зерновой культуре приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

<5> данные указываются в соответствии с данными стр. 10 по соответствующей зерновой культуре приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

<6> заполняется структурным подразделением министерства в случае превышения размера субсидии, указанного в графе 11, над остатком бюджетных ассигнований по данному виду субсидии. Если документы представлены через МФЦ, то графа 12 не заполняется.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Главный бухгалтер (бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Дата
М.П. (при наличии)

Исполнитель _____ (Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление субсидии
производителям зерновых культур
на возмещение части затрат на
производство и реализацию зерновых
культур»

ВЫПИСКА
из годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности товаропроизводителя
АПК Ростовской области за 20___ год

(полное наименование товаропроизводителя АПК РО (далее – товаропроизводитель), ИНН/КПП, муниципальное образование)

Настоящим подтверждаю, что согласно сведениям, указанным в годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности:

доход товаропроизводителя за отчетный 20___ календарный год, составил _____ рублей,*

в том числе доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) – _____ рублей,

из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации – _____ рублей.

Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) составила _____ %, которая подтверждает (не подтверждает),** что товаропроизводитель является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

* приложение к настоящей выписке;
** нужное – подчеркнуть.

Руководитель

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20___г.

Данные, указанные в выписке, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя АПК РО.

Приложение
к выписке из бухгалтерской
(финансовой) отчётности
товаропроизводителя АПК
Ростовской области за 20___ год
от ___ _____ 20___ г.

РАСШИФРОВКА
дохода, полученного

_____
(полное наименование товаропроизводителя АПК РО, ИНН/КПП, муниципальное образование)

за отчетный 20____ календарный год:

Наименование показателя (коды экономической деятельности (ОК 034–2014), иные источники получения дохода)	Доход, согласно данным бухгалтерского учета, ВСЕГО: (рублей)	в том числе: доход от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (рублей)	из него доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации (рублей)	Доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее первичной и последующей (промышленной) переработки в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, в доходе от реализации продукции, товаров (работ и услуг) (гр. 4: гр. 3 х 100%) (%)
1	2	3	4	5
По основному коду экономической деятельности*:				X
				X
По дополнительным кодам*:				X
				X
				X
ИТОГО:				X
По иным источникам доходов:**		X	X	X
		X	X	X
		X	X	X
ИТОГО:		X	X	X
ВСЕГО:				

* согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)
** субсидии, социальные выплаты, выплаты по решениям суда, проценты банка и прочие доходы (расшифровать).

Руководитель_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20___г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

ИНФОРМАЦИЯ

о заявленных к возмещению за счет средств субсидии затратах на производство и реализацию зерновых культур собственного производства, объемах производства и реализации зерна собственного производства, полученных субсидиях

_____

(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии

№ п/п		Наименование показателя	ед. измерения	Сведения по урожаю зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии (202__ год)				Сведения по урожаю зерновых культур года предоставления субсидии (202__ год)			
				пшеница	рожь	кукуруза	ячмень	пшеница	рожь	кукуруза	ячмень
1.	Сумма затрат на производство зерновых культур **(без учета НДС)** (стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3)*		рублей								
	в том числе:										
	1.1.	Затраты на приобретение семян (за исключением элитных семян)** (стр. 1.1 = стр. 9.1 / стр.3 * стр. 5.1)	рублей								
	1.2.	Затраты на приобретение средств защиты растений** (стр. 1.2 = стр.9.2 / стр.3 * стр. 5.1)	рублей								

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

	1.3.	затраты на приобретение минеральных удобрений, включая затраты на приобретение фосфорсодержащих удобрений (за исключением фосфорсодержащих удобрений, используемых для внесения под пар и (или) зябь)** (стр. 1.3 = стр.9.3 / стр.3 * стр. 5.1)	рублей								
2.		Сумма затрат на производство зерновых культур без учета затрат, на которые предоставлены субсидии (в рамках затрат, указанных в стр. 1) ***	рублей								
3.		Валовый сбор в весе после доработки	тонн								
4.		Объем реализации зерновых культур в году, предшествующем году предоставления субсидии (202__ год)	тонн								
5.		Объем реализации зерновых культур в году предоставления субсидии (202__ год) (стр. 5 ≤ (стр. 3 – стр. 4)	тонн								
5.1.		из них объем реализации зерновых культур в году предоставления субсидии (202__), заявленный на субсидирование	тонн								

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

6.	Затраты на реализацию зерновых культур, реализованных **в году предоставления субсидии** (202__год) (без учета НДС) (стр. 6.1 + стр. 6.2 + стр. 6.3)	рублей								
	в том числе:									
	6.1. Затраты по договорам на оплату услуг (работ), связанных с реализацией в году предоставления субсидии зерновых культур (транспортировка сторонними организациями) (без учета НДС)	рублей								
	6.2. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов, используемых на цели реализации зерновых культур (при собственной транспортировке) (без учета НДС)	рублей								
	6.3. Затраты по договорам на оплату услуг (работ), связанных с реализацией в году предоставления субсидии зерновых культур (оформление сопроводительных документов: сертификатов и (или) деклараций, и (или) документов по таможенному оформлению) (без учета НДС)	рублей								

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

	7.	Общие затраты, представленные на субсидирование *(стр. + стр. 6)	рублей								
8.	Общий размер полученных субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур ****		рублей								
	в том числе:										
	8.1.	Субсидии на приобретение семян (за исключением элитных семян)	рублей								
	8.2.	Субсидии на приобретение минеральных удобрений, включая затраты на приобретение фосфорсодержащих удобрений (за исключением фосфорсодержащих удобрений, используемых для внесения под пар и (или) зябь)	рублей								
	8.3.	Субсидии на приобретение средств защиты растений	рублей								
	8.4.	Субсидии на поддержку элитного семеноводства	рублей								
	8.5.	Субсидии на компенсацию части стоимости агрохимического обследования пашни	рублей								

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

	8.6.	Субсидии на возмещение части затрат на оплату услуг по подаче воды для орошения и (или) затрат на оплату электроэнергии, потребляемой внутрихозяйственными насосными станциями при подаче воды для орошения сельскохозяйственных культур	рублей								
	8.7.	Субсидии на возмещение части затрат на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства	рублей								
	8.8.	Субсидии на приобретение и внесение фосфорсодержащих удобрений под пар и (или) зябь	рублей								
	8.9.	Субсидии производителям зерновых культур по возмещению части затрат на производство и реализацию зерновых культур	рублей								
		из них:									
	8.9.1.	субсидии полученные ранее в 202__году	рублей								
	8.10.	Иные субсидии (субсидия на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства) полученные в 2022 году	рублей								

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

.	9. Общий объём затрат на производство зерновых культур (в году производства)		рублей								
		из них:									
	9.1.	на приобретение семян (за исключением элитных семян)*****	рублей								
	9.2.	на приобретение средств защиты растений*****	рублей								
	9.3.	на приобретение минеральных удобрений*****	рублей								
10.		50 % затрат на производство и реализацию (стр.9 + стр. 6) х 50%)	рублей								

* Перечень направлений затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, утвержден постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872;
** указывается размер затрат пропорционально объему реализации, с приложением платежных документов и товарных накладных (универсальных передаточных документов), не включенных в иные заявки;
*** из стр.1 исключаются суммы затрат, на которые получена субсидия по строкам 8.1 – 8.3;
**** не удалять строки в случае отсутствия полученных субсидий по направлениям;
*****заполняется по направлениям затрат, представленных на субсидирование.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) при наличии_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ _____(Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление субсидии
производителям зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию зерновых культур»

РЕЕСТР *
документов, подтверждающих факт реализации зерновых культур собственного производства,
в году предоставления субсидии, заявленный к субсидированию

_____
(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии

Наименование контрагента	Наименование зерновых культур (пшеница, рожь, кукуруза, ячмень)	Товаросопроводительный документ (оформленный в ФГИС)			Товарная накладная, универсальный передаточный документ, иной документ, подтверждающий факт реализации***			Банковский платежный документ***				Объем реализованных и оплаченных зерновых культур, подлежащий субсидированию (минимальное значение из гр 5 или гр 7 или гр 12) ** (тонн)
		номер	дата	объем реализации (тонн) **	номер и дата	объем реализации (тонн) **	общая сумма по документу (рублей)	номер и дата	общая сумма по документу (рублей)	в том числе сумма, зачтенная в оплату зерновых культур по указанной реализации	оплаченный объем реализованных зерновых культур (тонн) **	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
урожай зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии (20___ год)												
	пшеница											
	рожь											
	кукуруза											
	ячмень											
Итого по контрагенту	х				х			х				

Итого по урожаю года, предшествующему году предоставления субсидии	пшеница											
	рожь											
	кукуруза											
	ячмень											
	Итого											
урожай зерновых культур года предоставления субсидии (20___ год)												
	пшеница											
	рожь											
	кукуруза											
	ячмень											
Итого по контрагенту	x				x			x				
Итого по урожаю года предоставления субсидии	пшеница											
	рожь											
	кукуруза											
	ячмень											
	Итого											
Всего	x				x			x				

*Данные, указанные в реестре документов, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности участника отбора.
** С учетом 3–х знаков после запятой.
*** При условии, что одному товаросопроводительному документу, товарной накладной, универсальному передаточному документу, иному документу, подтверждающему факт реализации зерновых культур, соответствует несколько платежных документов (или наоборот), ячейки, находящиеся в графах 3–5, и (или) 6–8, и (или) 9–12, объединяются по соответствующим строкам.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) при наличии_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ _____(Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
субсидии производителям зерновых
культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых
культур»

ПОРЯДОК

определения основного направления по разведению крупного рогатого скота молочного или мясного направления продуктивности и (или) разведению племенного мелкого рогатого скота за последний отчетный период производителей зерновых культур

Определение основного направления по разведению крупного рогатого скота молочного или мясного направления продуктивности участников отбора, являющихся производителями зерновых культур, по информации, указанной в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по следующей методике.

Критерии отнесения участников отбора, к участникам отбора, занимающимся разведением крупного рогатого скота молочного направления продуктивности:

поголовье крупного рогатого скота молочного направления продуктивности составляет от 51 % и более от общего поголовья крупного рогатого скота;

участник отбора осуществляет деятельность по разведению крупного рогатого скота молочного направления продуктивности согласно коду Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, присвоенному заявителю в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответствующему направлению по разведению молочного крупного рогатого скота, производству сырого молока (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.41) При этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы);

участником отбора указан в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту объем производства молока за последний отчетный период.

Критерии отнесения участников отбора, к участникам отбора, занимающимся разведением крупного рогатого скота мясного направления

продуктивности:

поголовье крупного рогатого скота мясного направления продуктивности составляет от 51% и более от общего поголовья крупного рогатого скота;

у участника отбора открыт ОКВЭД по разведению прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, по производству спермы (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.42) и (или) по смешанному сельскому хозяйству (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2) – 01.5). При этом допускается уточнение кода Общероссийского классификатора видов экономической деятельности внутри подкласса и группы (подгруппы).

участником отбора указан в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту объем производства мяса в живом весе за последний отчетный период.

Критерии отнесения участников отбора, к участникам отбора, занимающимся разведением племенного мелкого рогатого скота:

разведение племенных овец и коз (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029– 014 (КДЕС Ред.) – 01.45.4);

участником отбора указан в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту объем производства шерсти в чистом весе за последний отчетный период;

наличие статуса племенной организации у заявителя, подтвержденного приказом Минсельхоза России «Об определении видов организаций по племенному животноводству», размещенному на официальном сайте.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

ЖУРНАЛ
учета заявок участников отбора на получение субсидии
производителям зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур
в _____ году

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование участника отбора	Муниципальное образование	ИНН участника отбора	Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

* Указывается информация о внесении изменений в заявку.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых
культур»

ИНФОРМАЦИЯ
об участниках отбора на предоставление субсидии
производителям зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур

_____
(дата размещения)

Период проведения отбора заявок: с _____ по _____.

Дата проведения рассмотрения заявок: с _____ по _____.
Время проведения рассмотрения заявок: с 09:00 по 13:00, с 13:45 по 16:45.
Место проведения рассмотрения заявок: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33.

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Дата рассмотрения заявки*	Информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены / указание причины отклонения	Информация об участниках отбора, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии / указание причины отказа	Информация об участниках отбора, с которыми заключаются соглашения (положительное решение) / размер предоставляемой субсидии (рублей)	Примечание**

1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель министра,
курирующий данное направление _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

* соответствует последней дате, указанной в листе согласования.

** при необходимости указывается иная дополнительная информация (например, об уклонении получателя субсидии от заключения соглашения).

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию
зерновых культур»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

документов, предоставленных _____

_____
(наименование заявителя, муниципальное образование)

для получения субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур в 20__ году.

Статус сельскохозяйственного товаропроизводителя* у _____ имеется

_____ _____ _____
(должность) (подпись специалиста) (Ф.И.О.)

Деятельность по разведению КРС _____ направления (молочное, мясное или нет)
подтверждаю_____ _____ _____
(должность) (подпись специалиста) (Ф.И.О.)

Статус племенной организации** у_____
_____ имеется,

_____ _____ _____
(должность) (подпись специалиста) (Ф.И.О.)

Наименование структурного подразделения Министерства	Должность, Ф.И.О.	Подпись, дата	Замечания (при наличии)
1. Отдел развития отраслей растениеводства			
2. Отдел координации развития отраслей животноводства			
3. Отдел племенного животноводства**			
4. Отдел анализа агропродовольственного рынка			
5. Отдел экономики и финансового оздоровления			
6. Отдел предоставления государственных услуг и финансирования*			

* отдел предоставления государственных услуг и финансирования согласовывает в случае отсутствия заявителя в Реестре сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенном на официальном сайте Министерства в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

** отдел племенного животноводства согласовывает в случае внесения заявителем племенного поголовья крупного рогатого скота мясного направления продуктивности и (или) племенного поголовья мелкого рогатого скота в приложении №18 Административного регламента.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ _____ г.

РЕЕСТР
получателей субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур с объемами государственной поддержки
в 20___ году

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии	Сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4

Первый заместитель министра
(курирующий вопросы финансирования) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель министра
(курирующий данное направление) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления организации
исполнения бюджета,
контроля и предоставления
государственных услуг * _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отдела предоставления
государственных услуг и финансирования _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель отраслевого отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

* В случае отсутствия первого заместителя министра, курирующего вопросы финансирования (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность), и иных случаях, установленных законодательством, реестр подписывает начальник управления организации исполнения бюджета, контроля и предоставления государственных услуг.

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении из бюджета **[Наименование бюджета (родительный падеж)]** субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур

г.**[Место заключения]**

[Дата заключения документа] **№ [Номер документа]**

[Наименование Предоставителя], которому как получателю средств бюджета Ростовской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, именуемый в дальнейшем, именуемый в дальнейшем «**[Сокращение Предоставителя по тексту]**» в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Предоставителя в родительном падеже]**, и **[Наименование Получателя]**, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице **[Должность уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже] [ФИО уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, действующего на основании **[Документ о праве подписи уполномоченного лица со стороны Получателя в родительном падеже]**, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденными постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872 (далее – Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Ростовской области субсидии в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее - Субсидия) в целях:

1.1.1. достижения результата (выполнения мероприятия) в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» государственной программы Ростовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 652;

1.1.2. возмещения части затрат Получателя, связанных с производством и реализацией зерновых культур;

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере **[Общая сумма по документу (с копейками)]**, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** как получателю средств **[Наименование бюджета (родительный падеж)]**, по кодам классификации расходов **[Наименование бюджета (родительный падеж)]** (далее – коды БК), в следующем размере:

[Размер субсидии по годам в разрезе КБК (с копейками)].

III.Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.1.1. на возмещение части затрат, при предоставлении Получателем в **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** документов, подтверждающих факт произведенных Получателем части затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на расчетный счет Получателя, открытый в **[Наименование банка Получателя в предложном падеже]** не позднее 40 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Предоставителю документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие сторон

4.1. **[Сокращение Предоставителя по тексту]** обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 20 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № [(APP_2)] к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.5.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № [(APP_3)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** на основании:

4.1.6.1.1. иных документов, представленных Получателем по запросу Предоставителя в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.7. в случае установления **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.8. в случае установления **[Сокращение Предоставителя по тексту в творительном падеже]** или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в

соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в федеральный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. по завершении финансового года после принятия отчетов, установленных пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее 20 рабочего дня со дня принятия указанных отчетов;

4.1.10.рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.11.направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.12.обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня такого уменьшения;

4.2. **[Сокращение Предоставителя по тексту]** вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии:

4.2.3.1. согласовывать новые условия Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Предоставителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** документы, в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4.1

настоящего Соглашения, исоблюдение сроков их достижения;

4.3.3. предоставлять в **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]**:

4.3.3.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № [(APP_2)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения.

4.3.3.2. промежуточные (I квартал, полугодие, девять месяцев) и годовой отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сформированный в электронном виде, по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Предоставителем. Вышеуказанные отчеты представляются за отчетные периоды года (I квартал, полугодие, девять месяцев, год), в котором получена Субсидия, при этом промежуточный (квартальный) отчет представляется, начиная с соответствующего квартала года, в котором получена Субсидия;

4.3.4. направлять по запросу **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]** требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** в соответствии с настоящим Соглашением

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии:

4.3.7.1. подтверждать свое согласие на осуществление Предоставителем проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.7.2. предоставлять возможность доступа Предоставителю и органам государственного финансового контроля к документам Получателя субсидии для осуществления проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, установленных действующим законодательством и настоящим Соглашением;

4.3.7.3. представлять письменную информацию об изменениях юридического адреса, наименования, банковских реквизитов в течение 5

рабочих дней с даты внесения указанных изменений;

4.3.7.4. сообщать о начале реорганизации ликвидации, процедуры банкротства в течение 5 рабочих дней с даты начала указанной процедуры;

4.3.7.5. подтверждать свое согласие на обработку, проверку, включение в сводную отчетность по Ростовской области и представление в Минсельхоз России промежуточной (квартальной) и годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам ив сроки, установленные Соглашением;

4.3.7.6. при расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным пунктом 6.6 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово- экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в **[Сокращение Предоставителя по тексту в винительном падеже]** в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии:

V. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. Предоставитель не несет ответственности за невыплату или неполную выплату Субсидии Получателю в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований;

5.2.2. в случае отсутствия бюджетного финансирования в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения и невозможностью исполнения Предоставителем обязательств по настоящему Соглашению Предоставитель освобождается от ответственности;

5.2.3. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации;

5.2.4. в случае нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных

Предоставителем и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, невыполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, недостижения значений результата предоставления Субсидии, представления Получателем недостоверных сведений, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Соглашением, Предоставитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в областной бюджет полученной субсидии.

Получатель обязан перечислить в областной бюджет полученную Субсидию в полном объеме в случае выявления факта нарушений:

уполномоченным органом государственного финансового контроля – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

Предоставителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения Получателем уведомления, указанного в абзаце первом настоящего подпункта.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № [(APP_6)] к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодовБК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

6.4.2. изменения реквизитов **[Сокращение Предоставителя по тексту в родительном падеже]**.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон согласно или в случаях, определенных пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.6.1. реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности

Получателя;

6.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.6.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;

6.6.4. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения **[Сокращение Предоставителя по тексту в дательном падеже]** ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения;

6.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

6.8.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

6.8.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.9.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

VII. Платежные реквизиты Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	**[Сокращенное наименование Получателя]**
[Наименование Предоставителя] **[ОГРН]** **[ОКТМО]**	***[Наименование Получателя]*** **[ОГРН]** **[ОКТМО]**
Место нахождения: **[Место нахождения]**	Место нахождения: **[Место нахождения]**
[ИНН] **[КПП]**	**[ИНН]** **[КПП]**

Платежные реквизиты: **[БИК]** **[Наименование учреждения БанкаРоссии]** **[Расчетный счет]** **[БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет] [Наименование учреждения БанкаРоссии]** **[Единый казначейский счет]** **[Казначейский счет]** **[Лицевой счет][Наименование территориального органа Федеральногоказначейства, в котором открыт лицевой счет]**	Платежные реквизиты: **[БИК]** **[Наименование учреждения БанкаРоссии]** **[Расчетный (корреспондентский) счет]** **[БИК территориального органа Федерального казначейства и наименование учреждения Банка России, в котором открыт единый казначейский счет]** **[Наименование учреждения БанкаРоссии]** **[Единый казначейский счет]** **[Казначейский счет]** **[Лицевой счет][Наименование территориального органа Федеральногоказначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет]**

VIII. Подписи Сторон

[Сокращенное наименование Предоставителя]	**[Сокращенное наименование Получателя]**
_____/_____ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*	_____/_____ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Приложение № 1
к Соглашению

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для получения Субсидии

Производитель зерновых культур представляет в министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области для получения государственной услуги заявку, содержащую следующие документы:

1. Опись документов.
2. Заявление о предоставлении субсидии.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Расчет размера причитающейся производителю зерновых культур субсидии.
5. Копии форм годового отчета: по форме № 2 «Отчет о финансовых результатах», по форме № 6-АПК «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, – за календарный год, предшествующий текущему году подачи заявки (при наличии), заверенные участником отбора, а также выписка из годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товаропроизводителя агропромышленного комплекса Ростовской области.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются всеми сельскохозяйственными товаропроизводителями, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в Реестр сельскохозяйственных предприятий Ростовской области, имеющих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, размещенный на официальном сайте Министерства, а также указанных в пункте 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

6. Информацию о заявленных к возмещению за счет средств субсидии затратах на производство и реализацию зерновых культур собственного производства, объемах производства и реализации зерна собственного производства, полученных субсидиях.
7. Реестр документов, подтверждающих факт реализации зерновых культур собственного производства в году предоставления субсидии, заявленный к субсидированию.
8. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора – в случае подачи заявки представителем участника отбора.
9. Копии договоров поставки и (или) копии счетов в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении, копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение семян, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений.

10. Копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих понесенные затраты на приобретение семян, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений.

11. Реестры актов об использовании средств защиты растений, и (или) расхода семян, и (или) минеральных удобрений, заявленных к субсидированию.

12. Копии договоров, актов выполненных работ и (или) иных документов, подтверждающих выполненные работы; копии платежных документов (платежных поручений, выписок из расчетного счета и (или) иных документов), подтверждающих оплату (при наличии затрат по договорам на оплату услуг (работ), связанных с реализацией зерновых культур).

13. Копии договоров поставки и (или) копии счетов, в случае указания их в назначении платежа в платежном поручении, копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение горюче-смазочных материалов, копии платежных документов (платежных поручений, выписок из расчетного счета и (или) иных документов), подтверждающих оплату, акты расхода горюче-смазочных материалов (при наличии затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, использованных участником отбора на цели реализации зерновых культур).

14. Копии товарных накладных либо универсальных передаточных документов, подтверждающих реализацию зерновых культур.

Дополнительно представляются распечатанные на бумажном носителе товаросопроводительные документы на партии зерна или партии продуктов переработки зерна, оформленные в соответствии с Правилами оформления товаросопроводительного документа на партию зерна или партию продуктов переработки зерна в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1721.

15. Реестр документов, подтверждающих затраты на производство зерновых культур.

16. При осуществлении сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой в отношении земельного участка (земельных участков), занятого (занятых) посевами конкретной зерновой культуры, в целях компенсации части затрат на производство и реализацию которых предоставляется субсидия, представляются:

17.1. копия договора страхования с государственной поддержкой;

17.2. копия платежного поручения по уплате страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования.

17.3. При осуществлении производителем зерновых культур деятельности по разведению крупного рогатого скота молочного и (или) племенного крупного рогатого скота мясного направления и (или) племенного мелкого рогатого скота направления продуктивности представляется информация по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, о направлении продуктивности поголовья крупного рогатого скота и (или) племенного мелкого рогатого скота и количестве поголовья.

Приложение № 2
к Соглашению

ЗНАЧЕНИЯ
результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
	от «__» _____ 20__ г.	Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта		по БК	R3680
	(указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		
Вид документа			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)		

Направление расходов		Результат предоставления субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии на 31.12.20__	
наименование	код по БК	тип	наименование	наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Субсидии производителям зерновых культур по возмещению части затрат на производство и реализацию зерновых культур	R3680	достигну-тый	Объем реализованных зерновых культур собственного производства в году предоставления субсидии	тонн	168	0101		

Приложение № 3
к Соглашению

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
	по состоянию на «__» _____ 20__ г.	Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	по Сводному реестру	
Наименование федерального проекта		по БК	R3680
	(указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов федерального проекта)		
Вид документа			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)		
Периодичность: годовая			
Единица измерения: тонна		по ОКЕИ	168

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения					
										на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения	
наименование	Код	тип результата	наименование	наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 9 – гр. 12)	в процентах (гр. 13 / гр. 9 x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Субсидии производителям зерновых культур по финансовому обеспечению (возмещению) части затрат на производство и реализацию зерновых культур	3680					00200									
		достигнутый	Объем реализованных зерновых культур собственного производства в году предоставления субсидии	тонн	168										

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Соглашению

ПРЕТЕНЗИЯ
о невыполнении обязательств Соглашения
о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур
от «___»_____ 20____ г. № _____

«__»_____ 20___ г. между министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем Министерство, и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии от «__»____№ ____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства:

1) _____ в срок до «__»_____ 20__ г.;
2) _____ в срок до «__»_____ 20__ г.

Однако указанные обязательства Получателем _____.
(не исполнены/исполнены, не в полном объеме/исполнены с нарушением срока)

В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 6.6 Соглашения Министерство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

В связи с вышеизложенным Министерство сообщает о необходимости устранения Получателем вышеуказанных нарушений в срок до «___»_____ 20____ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента получения Получателем настоящей Претензии в виде бумажного документа.

Руководитель
(уполномоченное лицо):
_____ _____ _____/
(орган государственной власти Ростовской области) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Соглашению
от _____№
_____

АКТ
об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении
из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур
в целях возмещения части затрат на производство и реализацию
зерновых культур
от «__»_____ 20___ г. № ____

г. _____
(место составления акта)

«____» _____ 20__ г. №_____
(дата заключения акта) (номер акта)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области,
(орган государственной власти Ростовской области)
которому как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на производство и реализацию зерновых культур, именуемое в дальнейшем Министерство в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя органа государственной власти Ростовской
области или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения)
органа государственной власти Ростовской области,
доверенности, приказа или иного документа,
удостоверяющего полномочия)
и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании_____,
(реквизиты устава юридического лица,
свидетельства о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, доверенности)
далее именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем.

1. По Соглашению о предоставлении субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур от «__»_____20__ г. № ___ (далее соответственно – Соглашение, Субсидия) Получателем:

1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме.

1.1.1. Объем предоставленной субсидии на производство и реализацию зерновых культур составил

_____(_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.1.2. Выполнение значения результата предоставления субсидии _____,
(наименование результата предоставления субсидии)

установленного в Соглашении составило _____, что составляет __% от
(количественное значение результат предоставления субсидии (га)

планового значения в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме.

1.2.1. Объем предоставленной субсидии на производство и реализацию зерновых культур составил

_____(_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2.2. Выполнение значения результата предоставления субсидии _____,
(наименование результата предоставления субсидии)

установленного в Соглашении, составило _____, что составляет __% от
(количественное значение результат предоставления субсидии (га)

планового значения в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

1.3. В соответствии с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, на 1 января 20____ г., средства субсидии в размере _____(_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

в соответствии с пунктом 4.3.5.2 Соглашения подлежат возврату в областной бюджет в срок до «___»_____ 20____ г. по следующим реквизитам:

код классификации расходов федерального бюджета _____ .

Настоящий Акт заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3. Реквизиты Сторон:

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) _____ (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)

Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	Наименование Получателя ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения и адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения и адрес:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН / КПП

4. Подписи Сторон

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) Министерство (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)
Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	_____ должность руководителя _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Соглашению

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Соглашению о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур
от «__»_____ 20___ г. № ____

«____» _____ 20_____ г. № _____ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № ____ «О распределении обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области», с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____,
(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, соответствии с пунктом 6.3 Соглашения о предоставлении субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное Соглашение к Соглашению от __.__.20___ №__ о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

_____.

1.2. В разделе 1 «Предмет Соглашения»:

1.2.1. _____.
1.3. В разделе «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:
1.3.1. _____.
1.4. В разделе 3 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:
1.4.1. _____.
1.5. В разделе 4 «Взаимодействие Сторон»:
1.5.1. _____.
1.6. В разделе 5 «Ответственность Сторон»:
1.6.1_____.
1.7. В разделе 6 «Заключительные положения»:
1.7.1. _____.
1.8. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:
1.8.1. _____.
1.9. Раздел 7 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в редакции:
«7. Платежные реквизиты Сторон

_____ (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) _____ (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)
Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	Наименование Получателя ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения и адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения и адрес:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН / КПП
Платежные реквизиты: ИНН 6163049444 КПП 616501001 л/с 03809000090 в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч 02582000010 к/сч (единый казначейский счет) **40102810845370000050** ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ // УФК по Ростовской области	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации) _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

г. Ростов-на-Дону БИК 016015102 казн/сч 03221643600000005800	

8. Подписи Сторон

_____ (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) _____ (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)
Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	_____ должность руководителя _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

1.9. Приложение № ___ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению №___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.10. Дополнить приложением №___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

1.11. Внести изменения в приложение № ___ к Соглашению согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения;

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование Министерство (органа государственной власти Ростовской области) Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	Сокращенное наименование Получателя _____ _____ должность руководителя _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Соглашению

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении отдельных положений Соглашения
о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии
производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на
производство и реализацию зерновых культур
от «__» _____ 20__ г. № ___
в одностороннем порядке

«__»_____ 20__ г. между министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем Министерство и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)
именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидий от _____ №_____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом 6.4 Соглашения Министерство вправе в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае _____
(причина изменения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Министерство уведомляет Получателя о том, что:

в абзаце втором пункта 2.1.1 слова «по коду БК _____» следует читать словами «по коду БК _____;
(код БК)

в разделе VII «Платежные реквизиты Сторон» платежные реквизиты Министерства излагаются в следующей редакции:

«Полное и сокращенное (при наличии) наименование _____ (орган государственной власти Ростовской области)
Наименование _____ (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН, ОКТМО _____
Место нахождения и адрес:

ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет».

Соглашение считается измененным с момента:

Подписания Министерством настоящего Уведомления в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Руководитель
(уполномоченное лицо):

_____ _____/_____

(орган государственной власти Ростовской области) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Соглашению

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур
от «__» _____ 20__ г. № ____
в одностороннем порядке

«__»_____ 20__ г. между министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, именуемым в дальнейшем Министерство и
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
именуемым в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидий от _____ №_____ (далее – Соглашение).

В соответствии с пунктом(ами) 4.3Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства: _____,

однако указанные обязательства Получателем не исполнены.

В соответствии с пунктом 6.6 Соглашения Министерство вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае
_____
(причина расторжения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Министерство уведомляет Получателя о том, что:

Соглашение на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 4.2 раздела 4 Порядка предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872, и пунктом 6.6 раздела 6 Соглашения считается расторгнутым с момента:

подписания Министерством настоящего уведомления в виде бумажного документа.

Руководитель
(уполномоченное лицо):
_____ _____/_____
(орган государственной власти Ростовской области) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Соглашению

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур.
от «__» _____ 20__ г. № ____

«____» _____ 20_____ г. № _____ г. Ростов-на-Дону

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области, которому как получателю средств федерального бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от _____ № __ «О распределении обязанностей между заместителями министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области», с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)
и именуем___ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____,
(реквизиты Устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (при наличии), листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии), листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии), доверенности)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении из бюджета Ростовской области субсидии производителям зерновых культур в целях возмещения части затрат на производство и реализацию зерновых культур. от «____» _____ 20 ____ № (далее – Соглашение, Субсидия) в соответствии с _____
(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашений (при наличии), или пункт 6.5 Соглашения)

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство Министерством исполнено в размере _____ (_____) рублей _____копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)
по коду классификации расходов федерального бюджета _____.

2.2. обязательство Получателя исполнено в размере _____ (_____) рублей _____копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)
Субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.3. Министерство в течение «___» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: _____ (_____) рублей __ копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.4. Получатель в течение ____ дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить в федеральный бюджет сумму Субсидии в размере _____(_____) рублей _____ копеек.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами ___ Соглашения, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное оглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения.

6.2. настоящее Дополнительное соглашение сформировано в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано в форме бумажного документа.

6.3. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) Министерство (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)
Наименование: министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (орган государственной власти Ростовской области) ОГРН 1026103159378, ОКТМО 60701000	Наименование Получателя ОГРН_____ ОКТМО_____
Место нахождения и адрес: 344003, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 33	Место нахождения и адрес:
ИНН 6163049444, КПП 616501001	ИНН / КПП
Платежные реквизиты: ИНН 6163049444 КПП 616501001 л/с 03809000090 в министерстве финансов Ростовской области УФК по Ростовской области (министерство финансов (минсельхозпрод области) л/сч 02582000010 к/сч (единый казначейский счет) **40102810845370000050** ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ // УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК 016015102 казн/сч 03221643600000005800	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации) _____ БИК _____ Расчетный счет _____ Кор. счет _____

8. Подписи Сторон

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области (полное наименование органа государственной власти Ростовской области) Министерство (сокращенное наименование органа государственной власти Ростовской области)	_____ (полное наименование Получателя) (сокращенное наименование получателя)

Заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.	_____ должность руководителя _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (при наличии)

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

УТВЕРЖДАЮ
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
(Ф.И.О.)
«_____» _____ _____ г.

РЕЕСТР № __
получателей субсидий производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур в _____ году

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН получателя субсидии
1	2	3

Заместитель министра,
курирующий вопросы растениеводства _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области

_____
Ф.И.О.

ИНФОРМАЦИЯ
об отказах участникам отбора – производителям зерновых культур
в предоставлении субсидии на возмещение части затрат на производство
и реализацию зерновых культур
в _____ году

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН участника отбора	Причина отказа в предоставлении субсидии
1	2	3	4

Начальник управления _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части
затрат на производство и реализацию
зерновых культур»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА
результата предоставления субсидии
производителям зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур

Значение достигнутого результата предоставления субсидии «объем реализованных зерновых культур собственного производства (тонн) в году предоставления субсидии» определяется исходя из объема предоставленной субсидии в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 22.10.2021 № 872 «О Порядке предоставления субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур», и размера ставки, утвержденной министерством сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области.

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

АКТ ____
расхода горюче-смазочных материалов *
за _____20____ года
(месяц)

Сельскохозяйственный товаропроизводитель _____

п/п	Марка, модель, государственный номер автомобиля, прицепа (при наличии)	Наименование ГСМ	Наименование зерновой культуры	Перечень путевых листов с указанием №, даты	Расход ГСМ на единицу работ по норме (на 1 км), л	Расстояние (км)	Расход ГСМ (гр. 6 х гр. 7)	Цена за 1 л ГСМ (руб.) <**>	Всего стоимость ГСМ (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО	х	х	х	х	х	х	х	

* акт расхода горюче-смазочных материалов составляется при собственной транспортировке зерновых культур покупателю.

** о расхождении цены, указанной в настоящем акте, и цены, указанной в товарной накладной (УПД), поясняю:

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
М.П. (при наличии)
Дата

Приложение № 18
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

ИНФОРМАЦИЯ

по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, о направлении продуктивности поголовья крупного рогатого скота и (или) племенного мелкого рогатого скота и количестве поголовья

_____

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

_____

(наименование муниципального образования)

Направление деятельности	ОКВЭД	Количество поголовья (голов)	Доля поголовья *	Объем производства молока за _____ (последний отчетный период)		Объем производства мяса в живом весе за _____ (последний отчетный период)		Объем производства шерсти в чистом весе за _____ (последний отчетный период)	
				ед. измерения	количество	ед. измерения	количество	ед. измерения	количество
Молочное скотоводство								X	X
Мясное товарное скотоводство								X	X
Мясное племенное скотоводство								X	X
Разведение племенного мелкого рогатого скота			X	X	X	X	X		

Итого	X		X						

*значение определяется как соотношение количества поголовья по каждому направлению КРС к общему количеству голов КРС по форме

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ (Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Начальник отдела (управления)
сельского хозяйства _____ района

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)
М. П.

Приложение № 19
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

РЕЕСТР
актов об использовании средств защиты растений, и (или) расхода семян,
и (или) минеральных удобрений, заявленных к субсидированию

_____
(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии

№ акта	Дата акта	Наименование зерновой культуры (пшеница, рожь, кукуруза, ячмень)	Наименование *		Единица измерения	Внесено количество (в физическом весе)	Сумма в рублях (по документу)	Сумма в рублях (без учета НДС)
			группы затрат (СЗР, семена, минеральные удобрения)	фактическое наименование по документу				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
урожай зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии (20__год)								
Итого**					x			
урожай зерновых культур года предоставления субсидии (20__ год)								
Итого**					x			

* в графах 4–8 информация указывается по наименованию СЗР, минерального удобрения, семян, представленных на субсидирование;

** Итоги проставляются по каждой отдельно взятой зерновой культуре

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ (Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Приложение № 20
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидии производителям
зерновых культур на возмещение части затрат
на производство и реализацию зерновых культур»

РЕЕСТР
документов, подтверждающих затраты
на производство зерновых культур

_____

(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии

Платежное поручение			Товарная накладная (универсальный передаточный документ),							Информация по актам списания			
Дата	№	Сумма	Дата	№	Общая сумма по документу	Наименование средств защиты растений, и (или) семян, и (или) минеральных удобрений	Ед. изм.	Количество	Сумма (без НДС) по каждому наименованию	№, дата акта (актов)	Количество	Сумма (без НДС)	Наименование зерновой культуры (пшеница, рожь, кукуруза, ячмень)
под урожай зерновых культур года, предшествующего году предоставления субсидии (20___год)													

Итого*													
под урожай зерновых культур года предоставления субсидии (20__ год)													
Итого*													

* Итоговые значения указываются по укрупненной группе затрат и наименованию зерновых культур

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)
Дата

Исполнитель _____ (Ф.И.О.), телефон _____
(подпись)

Приложение
к реестру документов, подтверждающих
затраты на производство зерновых
культур

ИНФОРМАЦИЯ

_____

(полное наименование заявителя, муниципальное образование)

по затратам на _____*, представленным
и просубсидированным в рамках иных субсидий
в _____ г.

по состоянию _____

Наименование	№, дата	Сумма по документу (рублей)	Сумма за _____ (рублей)	Сумма без НДС за _____ (рублей)	Объем _____, (л/кг)	Наименование субсидии, в рамках которой просубсидированы затраты на _____
Платежное поручение по оплате за _____						x
**						
Накладная (УПД) на приобретение _____						x
**						x
Итого:	x					x
оплачено _____						x
получено _____						x
Документ на списание _____:***						
…						
Итого по документам на списание _____	x					x

Остаток _____ для предъявления на субсидирование по текущей заявке****	x					x

*форма заполняется при необходимости по каждому наименованию затрат;

** дополнить строки, при необходимости;

*** указывается, документ на списание (например, акт на списание, путевой лист и т.д., в соответствии с которыми ведется учет списания у частника отбора)

**** расчет осуществляется от минимального значения – между полученным и оплаченным и списанным в производство по конкретному наименованию затрат.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер (Бухгалтер) (при наличии) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. (при наличии)

Дата

Приложение № 2
к постановлению
министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Ростовской области
от 23.03.2023 № 32

ПЕРЕЧЕНЬ
постановлений министерства сельского хозяйства
и продовольствия Ростовской области, признанных утратившими силу

1. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 27.04.2022 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии производителям зерновых культур на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур».

2. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 16.06.2022 № 40 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 27.04.2022 № 26».

3. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 24.11.2022 № 82 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 27.04.2022 № 26».

4. Постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 12.12.2022 № 84 «О внесении изменений в постановление министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области от 27.04.2022 № 26».